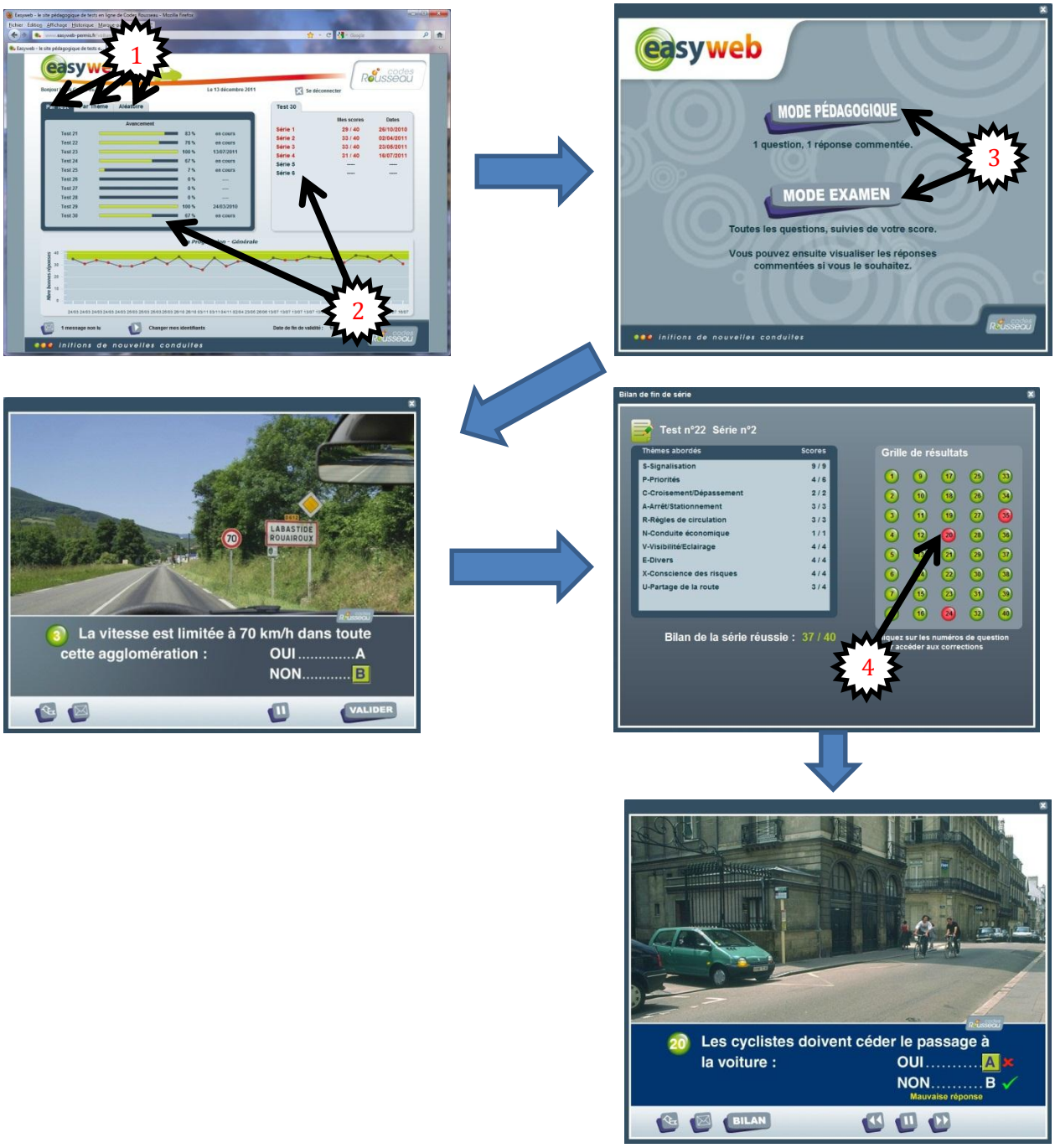
Débuter avec Easyweb B

Sommaire :

1. Vous êtes utilisateur 2
2. Connexion à Easyweb B en tant que responsable : 5
   2.1 Vous êtes gestionnaire : 6
   2.2 Vous êtes formateur : 7
3. Création de plusieurs bureaux 8
4. Gestion élève 9
   4.1 Création d'une fiche élève 9
   4.2 Archivage d'une fiche élève 12
   4.3 Consulter le résultat d'un élève 14
   4.4 Gestion des identifiants 16
   4.5 Visualisation des identifiants d'un élève 17
   4.6 Changer ses identifiants 18
4. Mode d'emploi de la messagerie 19
   5.1 Fonction de la messagerie 19
   5.2 Lire un message 20
   5.3 Ecrire un message 21
6. Paramétrer les critères de présentation à l'examen 23
7. Consultation des crédits 25

1. Vous êtes utilisateur

Une fois que vous avez rentré vos identifiants sur http://www.easyweb-permis.fr/ , vous arrivez sur la page ci-dessous et vous pouvez choisir de lancer soit un « Test » soit un « thème » ou bien une « série aléatoire » (1).
Ensuite vous devez choisir sur la colonne de gauche le test ou bien le thème que vous désirez et vous cliquez sur la colonne de droite sur la série pour la lancer (2).
Une fenêtre s'ouvre pour choisir entre le mode pédagogique (1 question suivie de la réponse) ou en mode examen (3) (les 40 ou 20 questions suivies de la grille de résultats, vous pouvez obtenir la correction d'une question en cliquant sur le numéro de la question (4)).



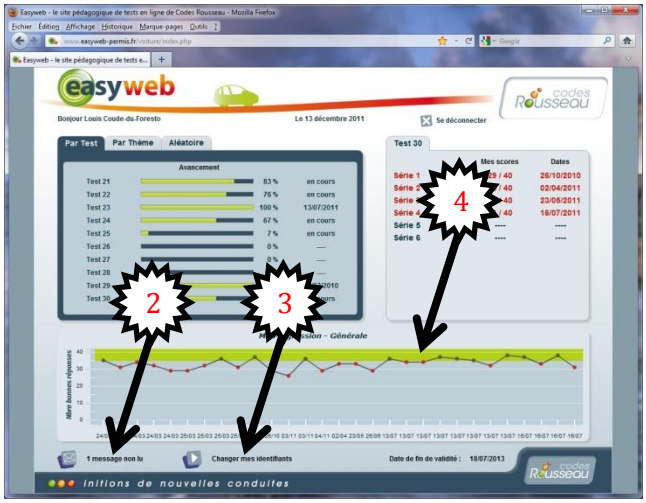
Une série ne peut être faite qu'une seule fois. Vous pouvez revoir autant de fois que vous le souhaitez la correction d'une série déjà effectuée mais vous ne pourrez pas la refaire.

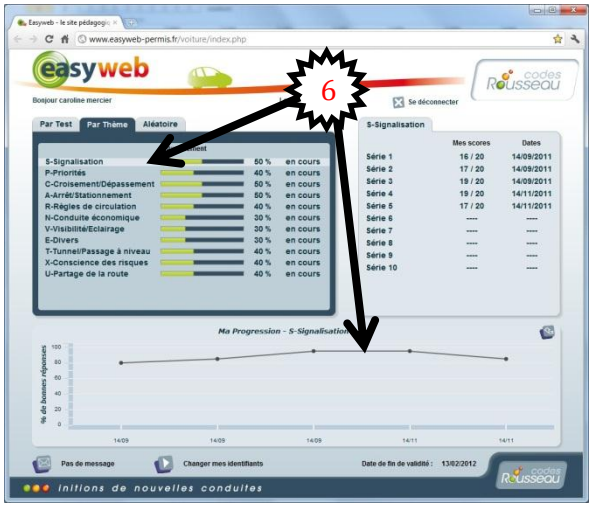
Vous disposez de 15 séries aléatoires en tout et pour tout que vous pouvez panacher comme vous le souhaitez. Vous avez le choix entre série « facile », « moyenne » et « difficile ».
Pour que vous puissiez commencer une nouvelle série aléatoire, vous devez obligatoirement terminer la dernière série aléatoire commencée. Vous ne pouvez pas avoir plus d'une série aléatoire qui apparait « en cours ».

Vous avez la possibilité d'envoyer un message à votre formateur via votre compte Easyweb, vous pouvez le faire soit pendant un test (1), soit lorsque vous êtes sur votre page d'accueil (2). Votre formateur vous répondra dans les plus brefs délais.

Si vous le souhaitez, vous pouvez changer votre identifiant et/ou votre mot de passe qui vous a été attribué par celui de votre choix (3).

Vous pouvez suivre votre progression grâce aux différentes courbes. En mode « Test », les points représentent les différents tests que vous avez effectués (4). Lorsqu'un test apparait dans le vert cela signifie que vous avez fait 5 fautes ou moins. En mode thématique, par défaut vous visualisez votre progression pour tous les thèmes (5). Vous pouvez afficher votre courbe de progression détaillée en choisissant le thème désiré (6).





Si vous n'avez pas la fenêtre pour vous identifier en haut à droite (1) veuillez installer Adobe Flash Player à cette adresse http://get.adobe.com/fr/flashplayer ou changer de navigateur internet.

Nous recommandons d'utiliser soit le navigateur Internet Explorer, soit Mozilla Firefox ou Google Chrome. Si ce n'est pas le cas pour vous veuillez utiliser l'un d'entre eux pour vous connecter sur EasyWeb.

Easyweb - le site pédagogique de tests en ligne de Codes Rousseau - Mozilla Firefox
Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?
www.easyweb-permis.fr/voiture/
Easyweb - le site pédagogique de tests e...
1
identifiant
ok
Mémoriser la saisie
Mot de passe oublié ?
Bienvenue sur le site pédagogique de tests en ligne de Codes Rousseau.
Accès à 2400 questions
éditées par des professionnels
du code de la route
60 séries de questions identiques à celles de votre auto-école
Mode thématique, série ou aléatoire
Un suivi pédagogique de votre formateur en direct
Mise à Jour
sept 2011
Code de la route
en ligne
Démo
5 questions
GRATUITES
Initions de nouvelles conduites
Easyweb - Codes Rousseau - © 2011 : Informations Réglementaires - Informations légales - Les sites de Codes Rousseau : www.test-assr.fr - www.codesrousseau.fr -

2. Connexion à Easyweb B en tant que responsable :

Pour inscrire vos élèves à Easyweb, rendez-vous sur le site www.easyweb-permis.fr
Dans les champs « *Identifiant* » et « *Mot de passe* » (1), indiquez votre identifiant et votre mot de passe Gestionnaire ou Formateur fourni par Codes Rousseau.

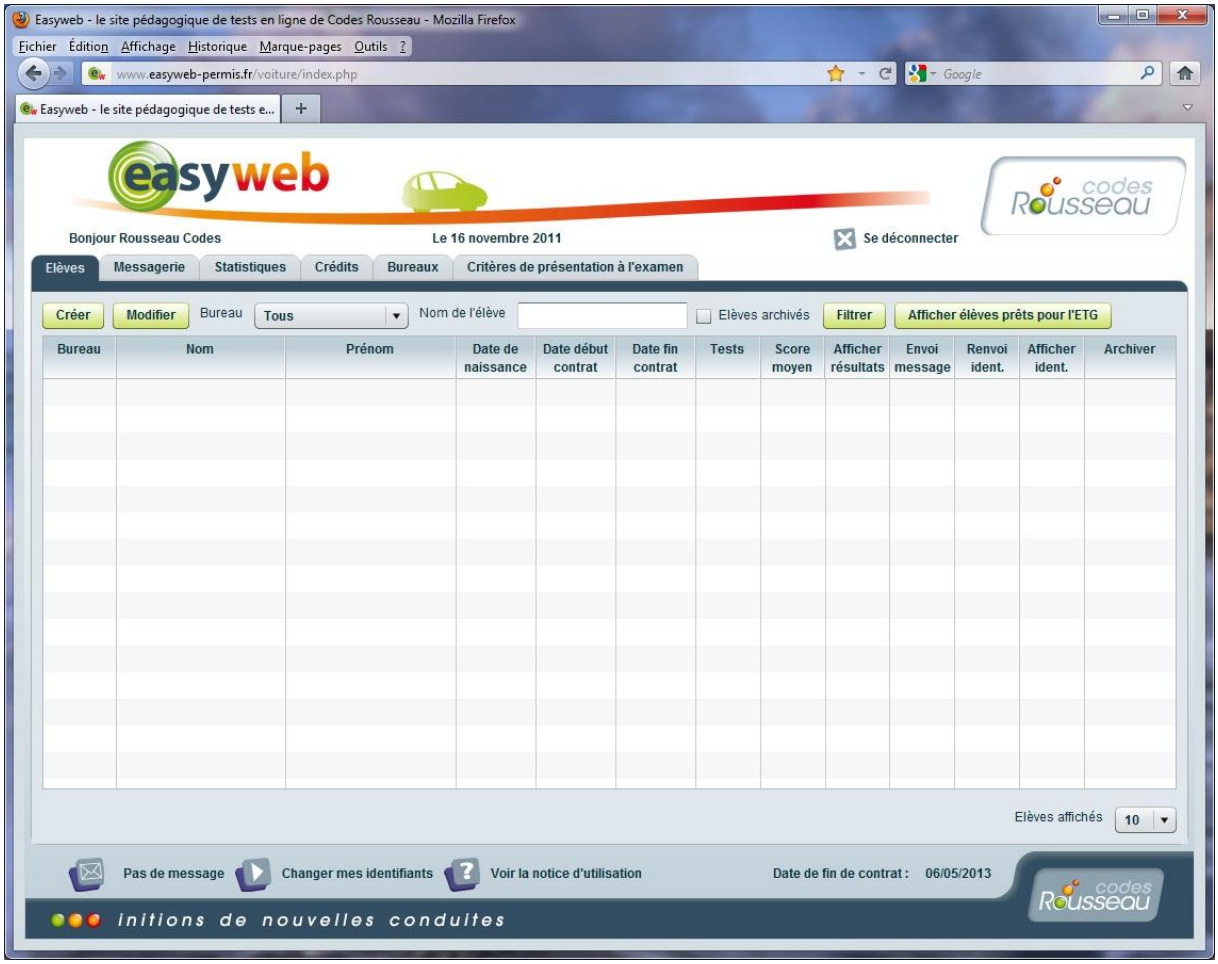
Si la fenêtre identification n'apparaît pas en haut à droite, téléchargez Adobe Flash Player à l'adresse suivante http://get.adobe.com/fr/flashplayer/ et suivez la procédure d'installation.

Easyweb - le site pédagogique de tests en ligne de Codes Rousseau - Mozilla Firefox
1
identifiant
ok
Mémoriser la saisie
Mot de passe oublié ?
Bienvenue sur le site pédagogique de tests en ligne de Codes Rousseau.
Accès à 2400 questions
éditées par des professionnels
du code de la route
60 séries de questions identiques à celles de votre auto-école
Mode thématique, série ou aléatoire
Un suivi pédagogique de votre formateur en direct
Mise à Jour
sept 2011
Code de la route
en ligne
Démo
5 questions
GRATUITES
initions de nouvelles conduites

2.1 Vous êtes gestionnaire :

Ce profil va vous permettre d'avoir accès à toutes les fonctions d'Easyweb :

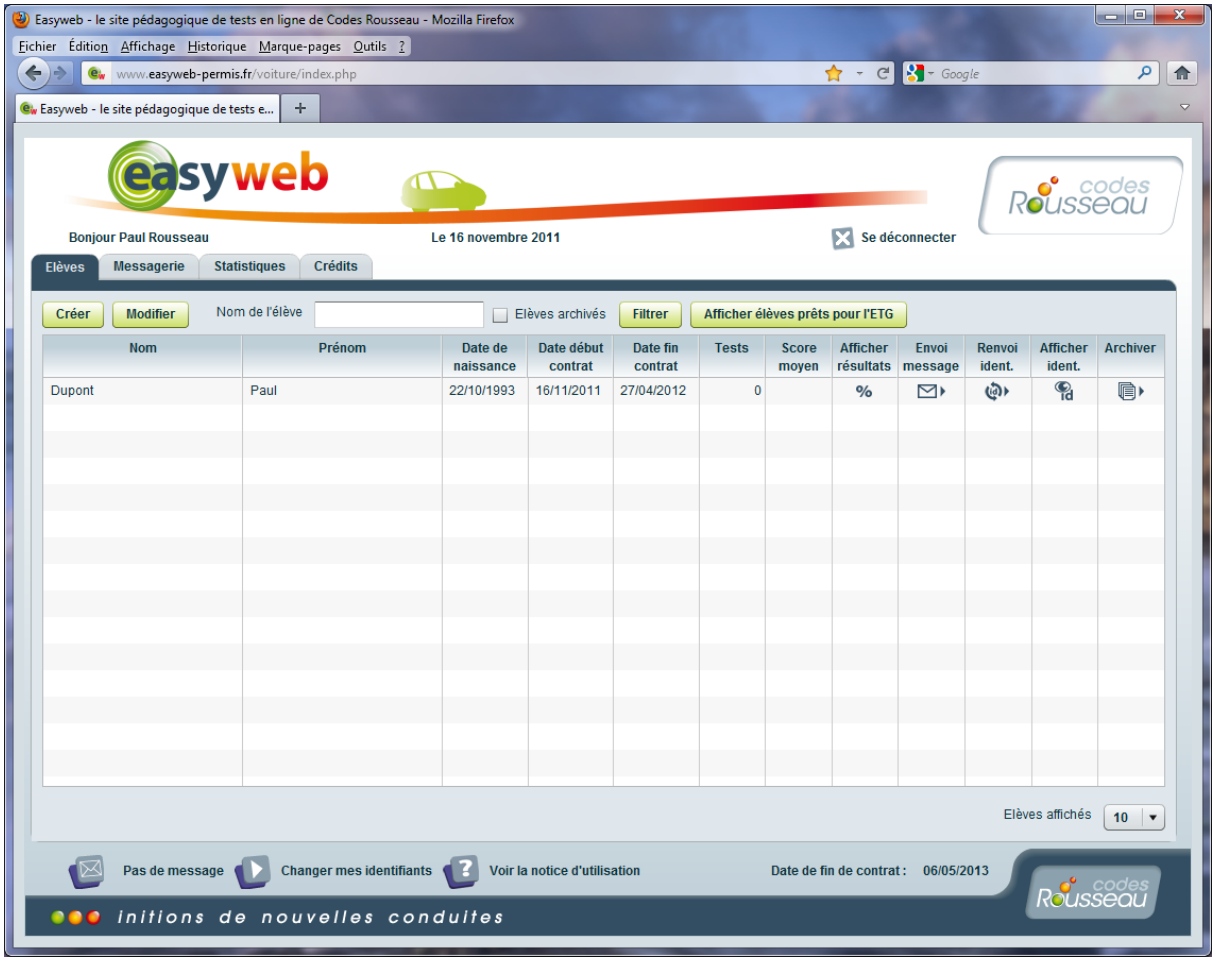
- Création de bureaux
- Création d'élèves
- Visualisation de leurs résultats
- Renvoi des identifiants
- Archivage des élèves
- Affichage des identifiants des élèves
- Messagerie
- Statistiques
- Crédits disponibles et achats de crédits
- Paramétrage des critères de présentation à l'examen
- Paramétrage de votre compte



2.2 Vous êtes formateur :

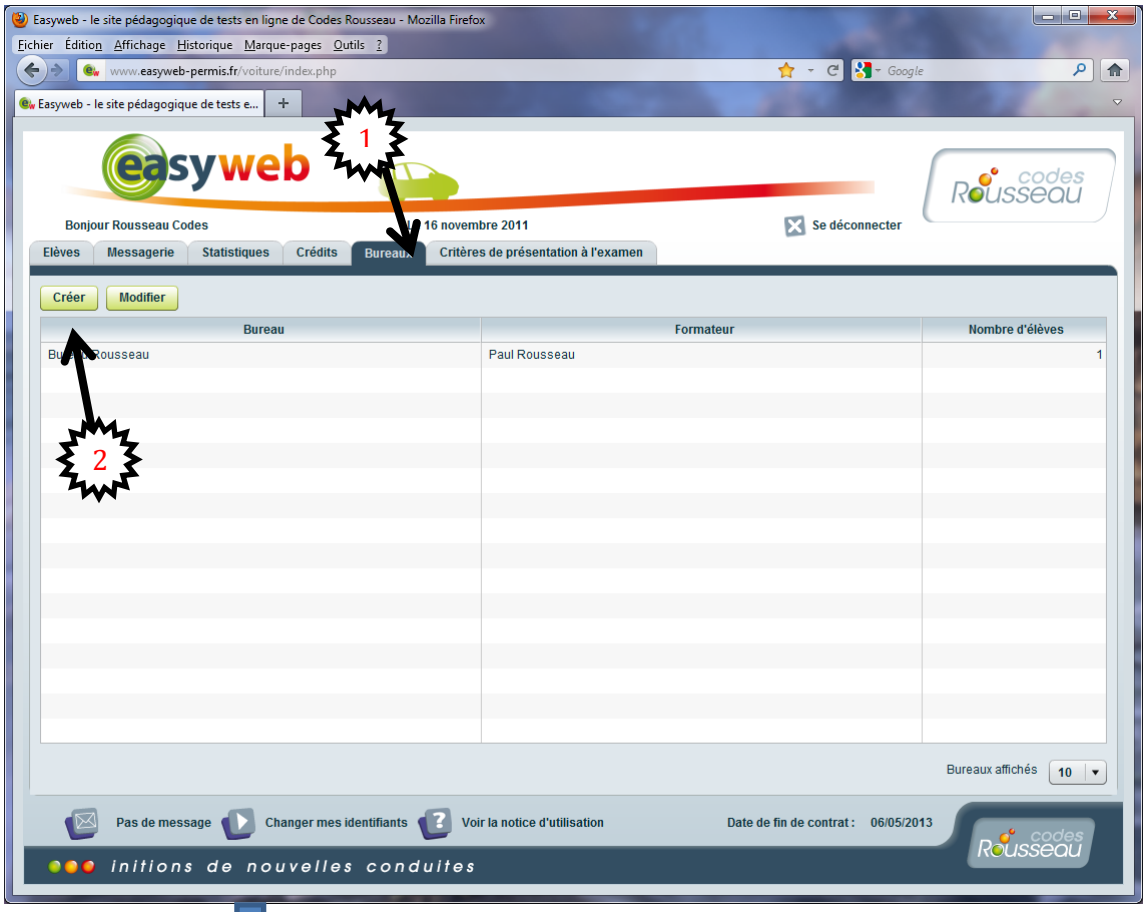
Avec ce profil, le formateur peut:

- Créer des élèves
- Visualiser leurs résultats
- Leur envoyer des messages
- Renvoyer les identifiants à un élève
- Archiver des élèves
- Afficher les identifiants à une élève
- Consulter les statistiques
- Connaître le nombre de crédits restants
- Paramétrer son compte



3. Création de plusieurs bureaux

Le nombre de bureaux aura été déterminé lors de votre commande. Si vous souhaitez créer des bureaux supplémentaires, merci de contacter le SAV sur le mail suivant : service.commercial@codes-rousseau.fr.
Cliquez dans l'onglet « *Bureaux* » (1) puis sur le bouton « *Créer* » (2) pour constituer un bureau.



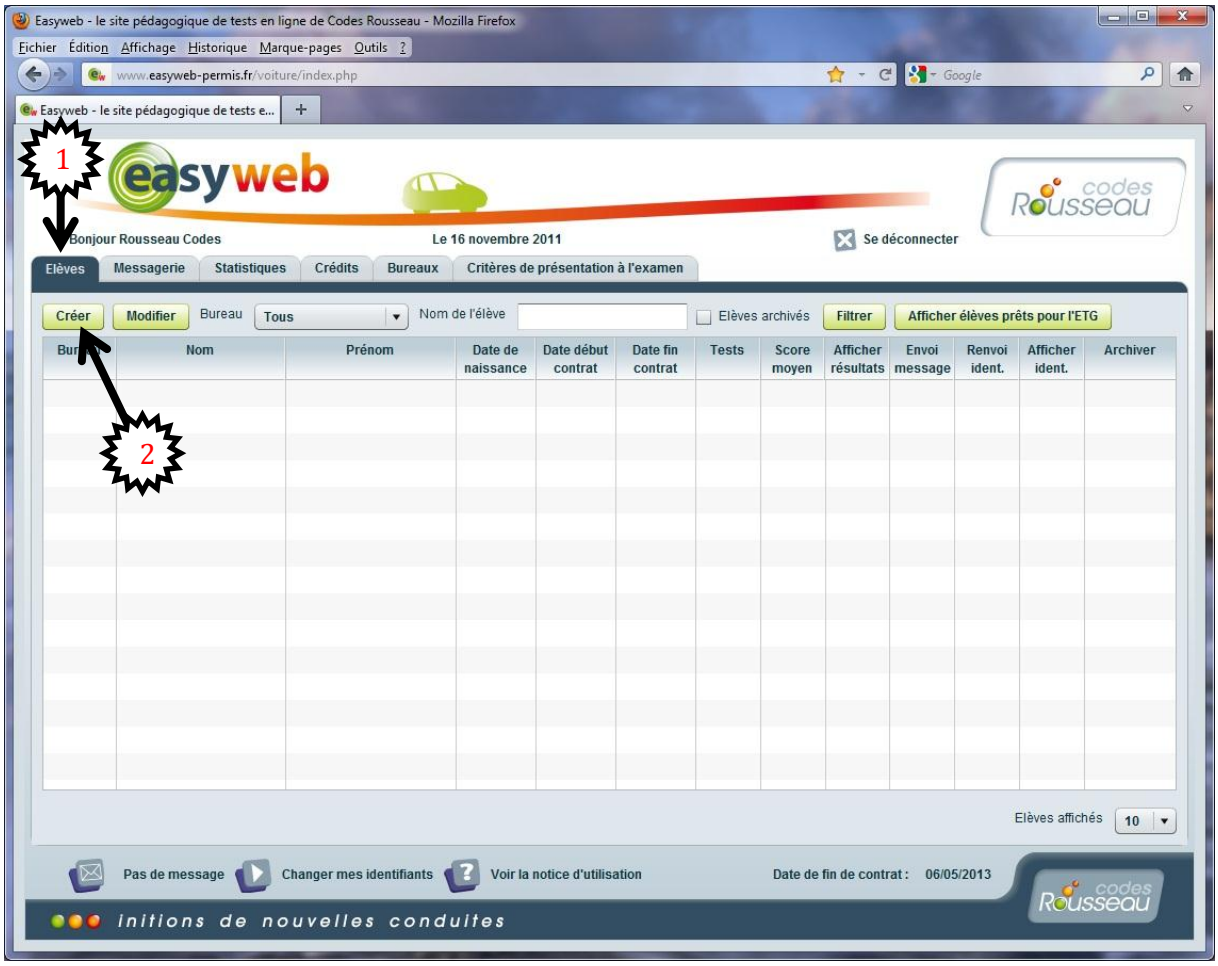
Saisissez un identifiant simple pour ce bureau.
Vous pouvez également définir le mot de passe de votre choix en remplaçant les étoiles par des lettres ou des chiffres.
Saisissez également le nom de votre bureau et les informations d'identification du formateur qui aura en charge Easyweb dans ce bureau :

- Toute création du bureau entraine la création du profil *Formateur*.
- Un mail sera automatiquement envoyé à l'adresse du bureau créé, avec les identifiants de connexion à Easyweb

4. Gestion élève

4.1 Création d'une fiche élève

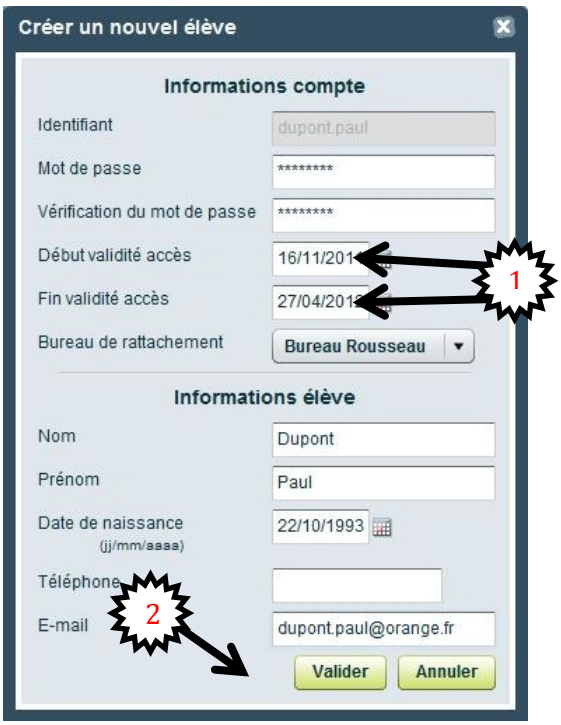
Pour créer un élève, cliquez sur l'onglet « *Elève* » (1), puis le bouton « *Créer* » (2).



Entrez un identifiant élève de votre choix. Nous préconisons de mettre comme identifiant le nom de l'élève suivi de son prénom ou inversement ou bien son adresse email.

Si vous avez ce message lorsque vous validez la création d'un élève, cela veut dire que cet identifiant est déjà pris par un autre utilisateur d'Easyweb, il faut donc choisir un autre identifiant.

Saisissez les informations administratives de l'élève :



- Choisissez un mot de passe à votre élève : son nom de famille par exemple
- La date de naissance doit être impérativement saisie sous la forme JJ/MM/AAA
- Il est **important de bien vérifier l'adresse mail de l'élève**, c'est à cette adresse que l'élève recevra ses identifiants de connexion Easyweb. Un mot de passe est généré par défaut, vous avez la possibilité de le modifier. Si l'adresse saisie est erronée, il ne recevra **jamais** ses identifiants.

Pour vérifier une adresse mail, via votre messagerie vous pouvez envoyer un mail à l'adresse que l'élève vous a donnée, si le mail revient en erreur après quelques secondes, ce mail n'est pas valable.
- Les dates de début et de fin de validité d'accès sont également à saisir sous la forme JJ/MM/AAAA. Une icône calendrier (1) vous permet de choisir facilement une date de début et de fin de validité d'accès à Easyweb.

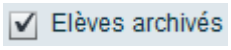
ATTENTION : La date de départ ne peut être antérieure à celle du jour.

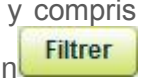
- Si vous n'avez qu'un seul bureau, le bureau de rattachement est automatiquement renseigné. Sinon sélectionnez le bureau principal auquel est rattaché votre élève.
Confirmez la création de l'élève en cliquant sur le bouton « *Valider* » (2). Un e-mail est alors automatiquement envoyé à l'élève avec ses identifiants, sa période de validité, et l'adresse du site EasyWeb.

- Seul le champ numéro de téléphone n'est pas obligatoire à renseigner. Tous les autres doivent être renseignés.

4.2 Archivage d'une fiche élève

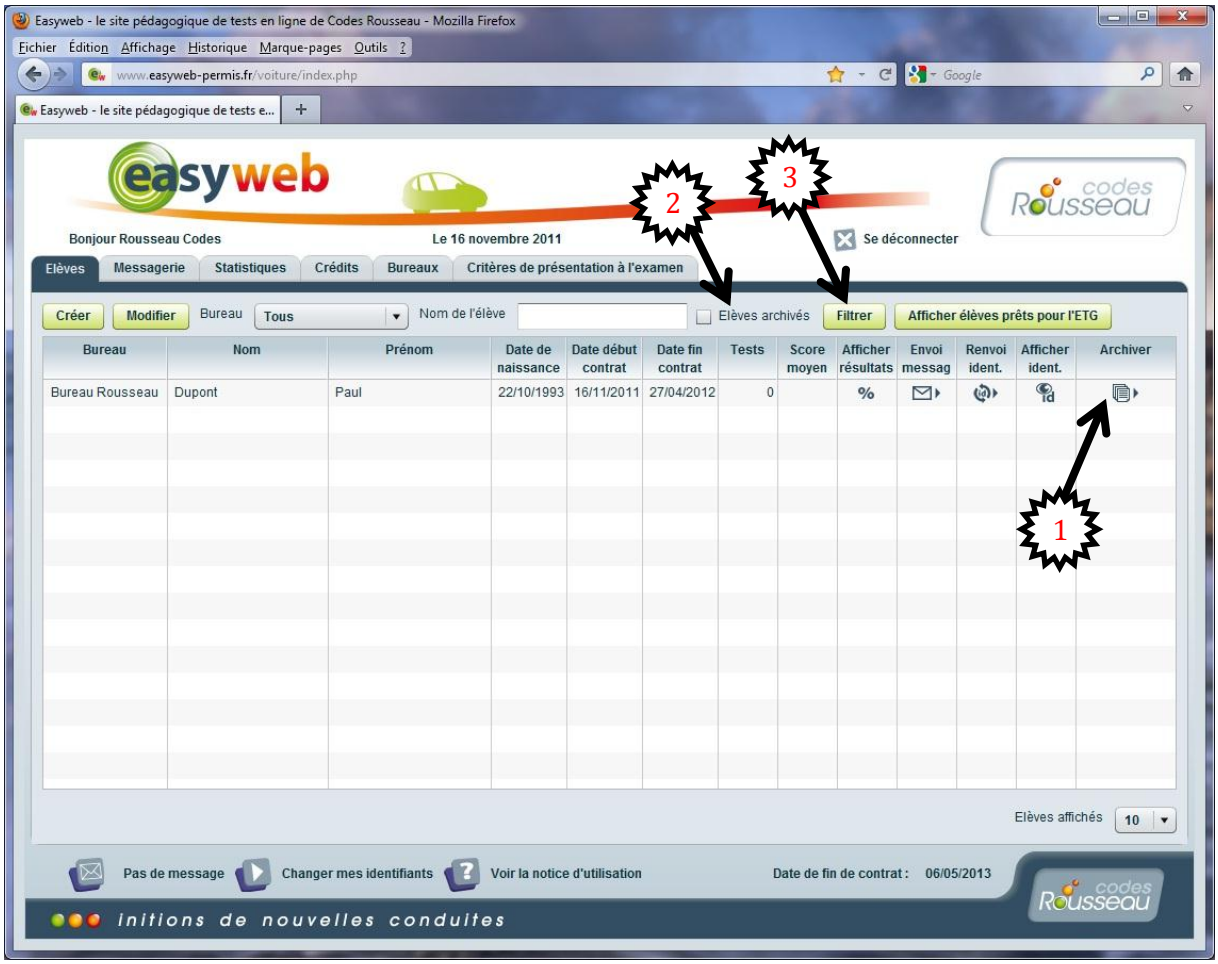
Vous pouvez archiver un élève qui a eu son code en appuyant sur le bouton (1) dans la colonne « Archiver ».
Il ne sera alors plus présent dans la liste de vos élèves et sa date de fin de contrat Easyweb sera automatiquement décalée à la date de l'archivage. L'élève ne pourra plus se connecter à Easyweb avec ses identifiants.

Vous avez toujours la possibilité d'afficher la liste complète de vos élèves y compris des élèves archivés. Cochez la case 

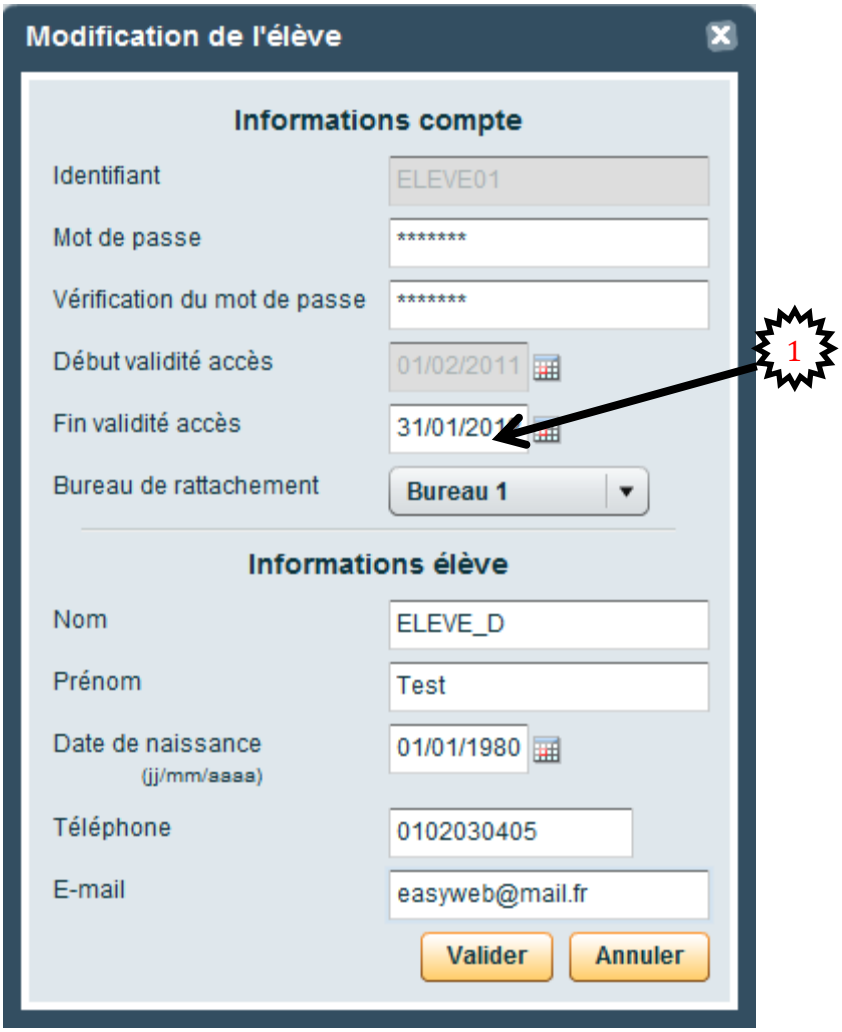
(2) et ensuite cliquer sur le bouton 

(3).

Un élève est totalement supprimé d'Easyweb 8 mois après la date de sa fin de contrat.



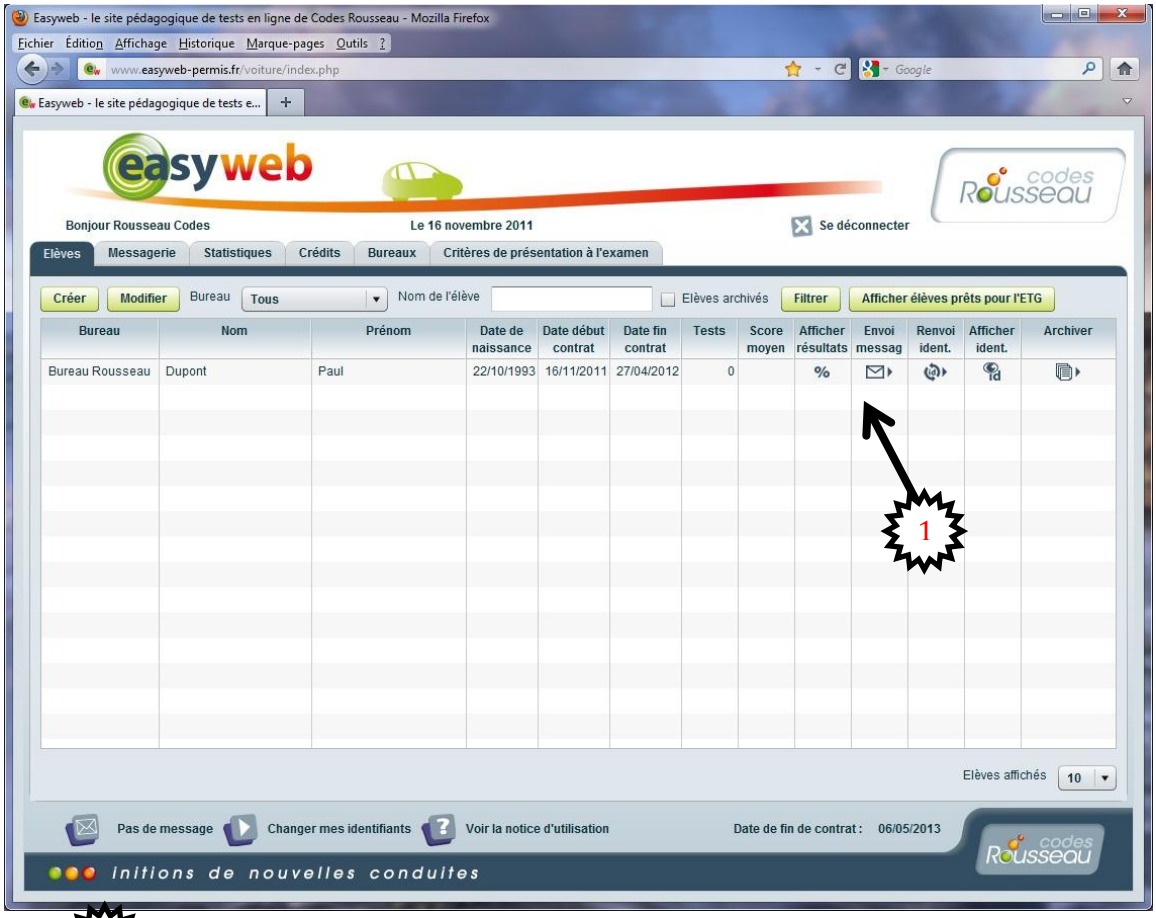
Vous pouvez à tout moment revenir sur votre fiche élève et modifier sa date de contrat (1) ou d'autres informations. Pour cela vous devez faire un double clic sur le nom de l'élève pour accéder à sa fiche client. Et modifier par exemple sa date de fin de validité ou bien son adresse email. Puis ensuite cliquer sur le bouton « *Valider* ».



4.3 Consulter le résultat d'un élève

La colonne tests indique le nombre tests réalisés par l'élève
La colonne score moyen correspond à la moyenne sur 40 de tous les tests et de toutes les séries aléatoires effectuées par l'élève.

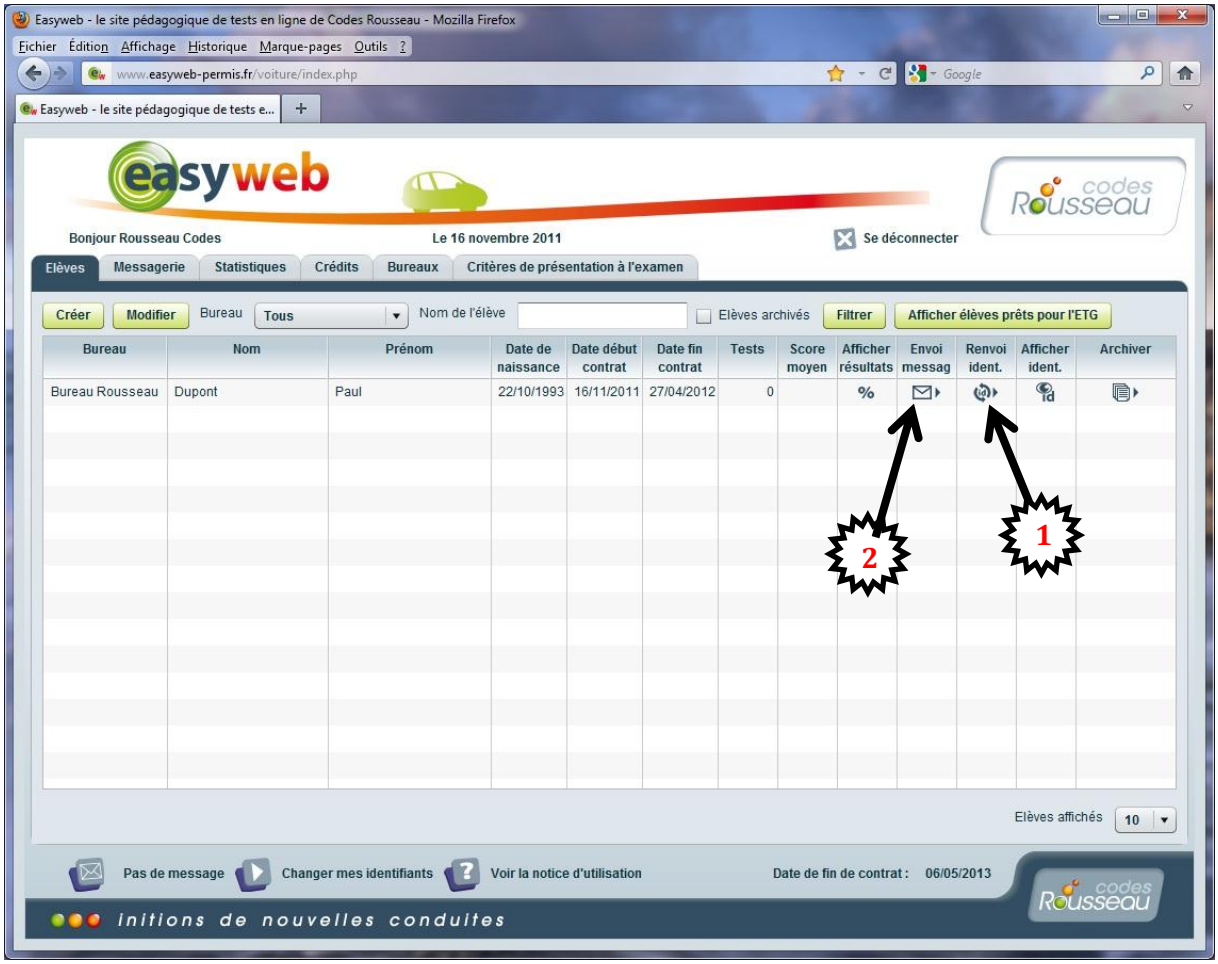
Pour visualiser les résultats d'un élève, dans la colonne « Afficher résultats » cliquez sur l'icône % (1).



Sélectionnez un test, un thème ou le mode aléatoire (2), puis choisissez une série (3) pour avoir plus de détails sur les réponses de votre élève. Vous pouvez même en cliquant sur une question avoir accès à la correction, avec la ou les réponses de l'élève (4). Les questions numérotés en rouge sont des questions sur lesquelles l'élève a fait une erreur et celles en verte sont celles auxquelles il a bien répondu.

4.4 Gestion des identifiants

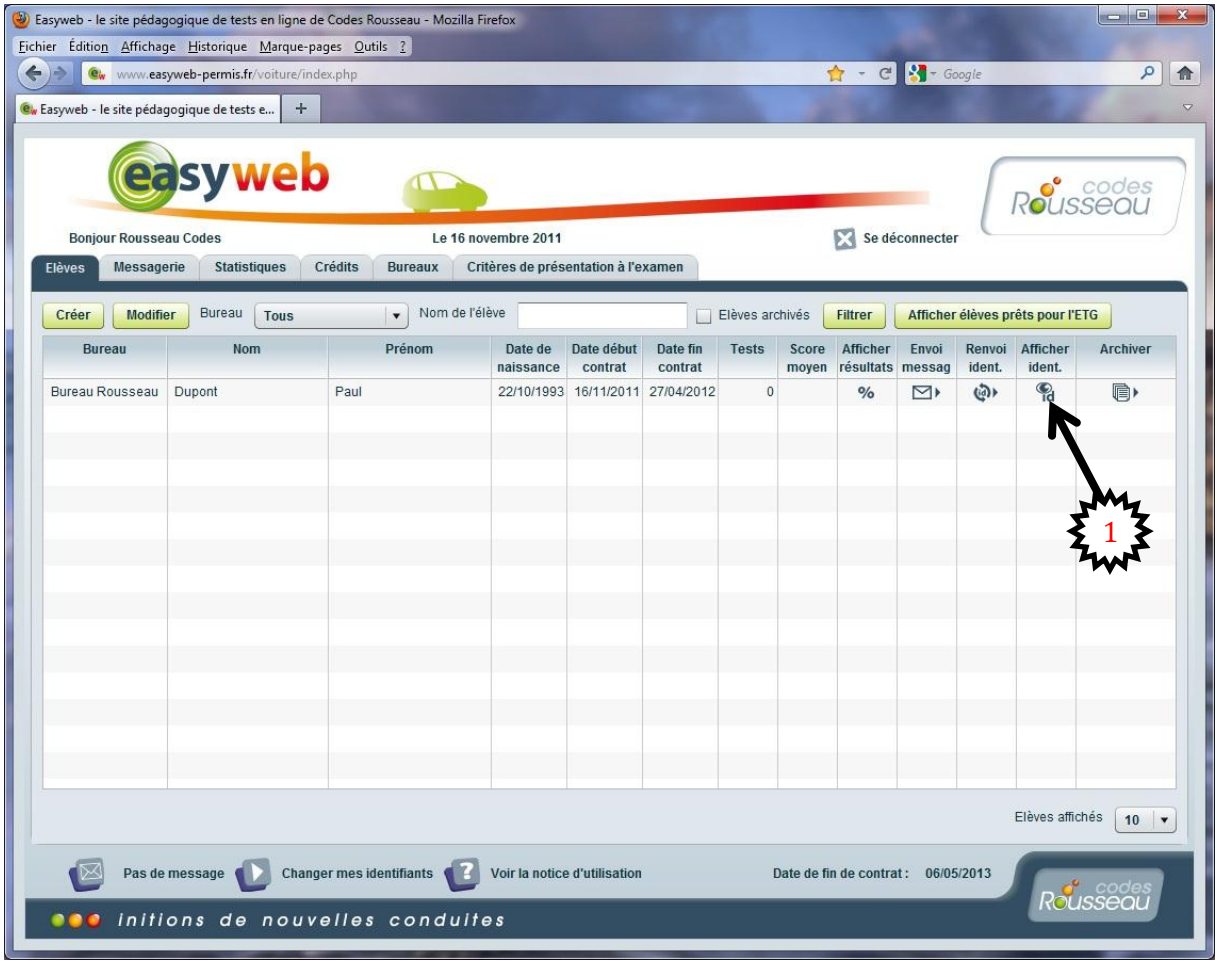
Si votre élève ne retrouve plus son mot de passe ou son identifiant, cliquez sur l'icône (1) dans la colonne « renvoi ident. » Un message automatique lui sera adressé par mail.



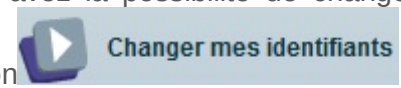
Envoi d'un message (2) : Tous les messages que vous envoyez à partir de la messagerie Easyweb ne sont consultables que sur la messagerie Easyweb. Pour l'élève : il peut vous envoyer un message uniquement sur votre messagerie Easyweb.

4.5 Visualisation des identifiants d'un élève

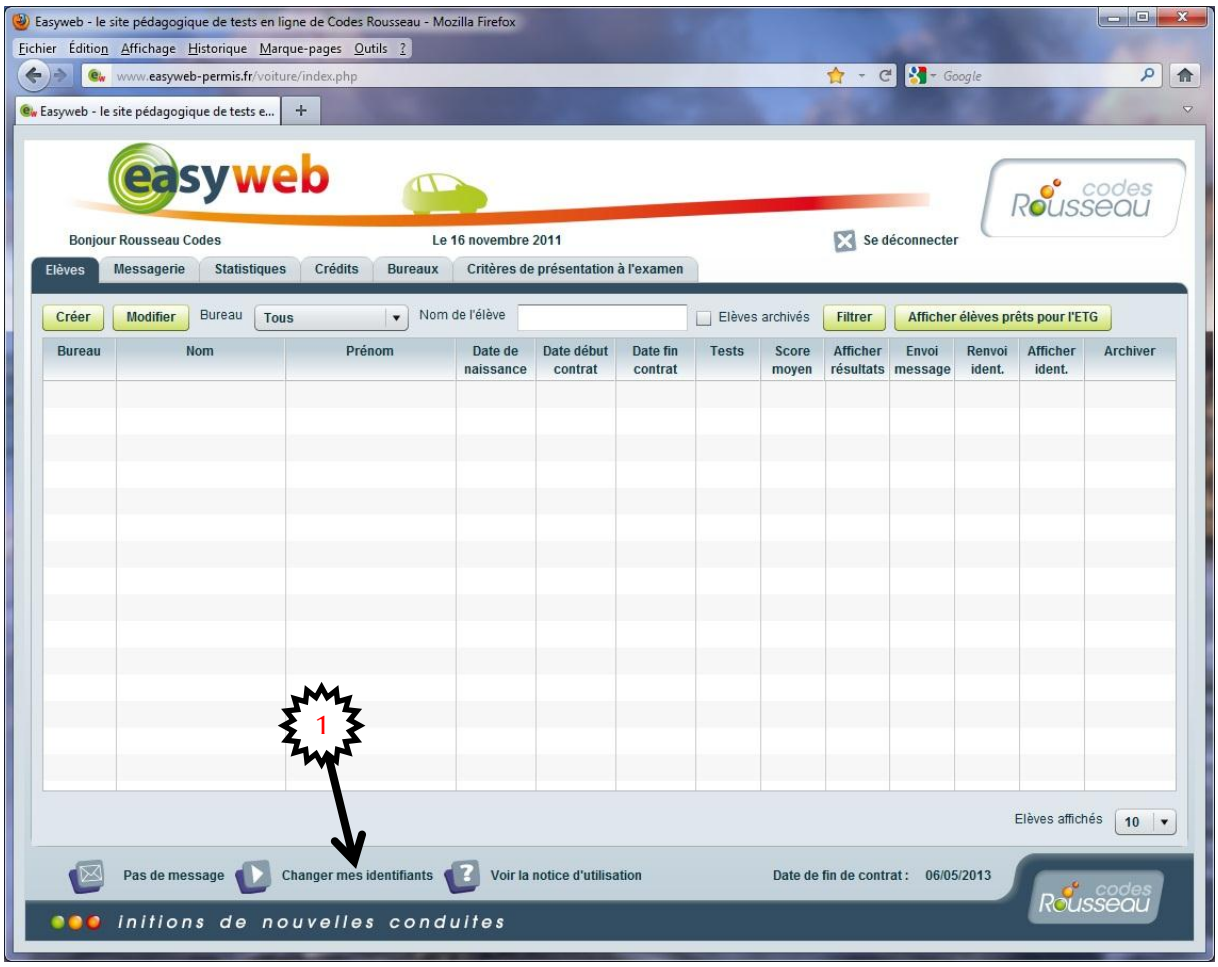
Cliquez sur l'icône (1) dans la colonne « Afficher ident. » pour visualiser l'identifiant et le mot de passe d'un élève et lui donner verbalement.



4.6 Changer ses identifiants

Vous avez la possibilité de changer votre identifiant et votre mot de passe en cliquant sur le bouton 

(1).

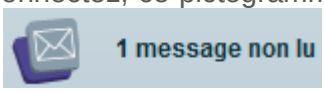


4. Mode d'emploi de la messagerie

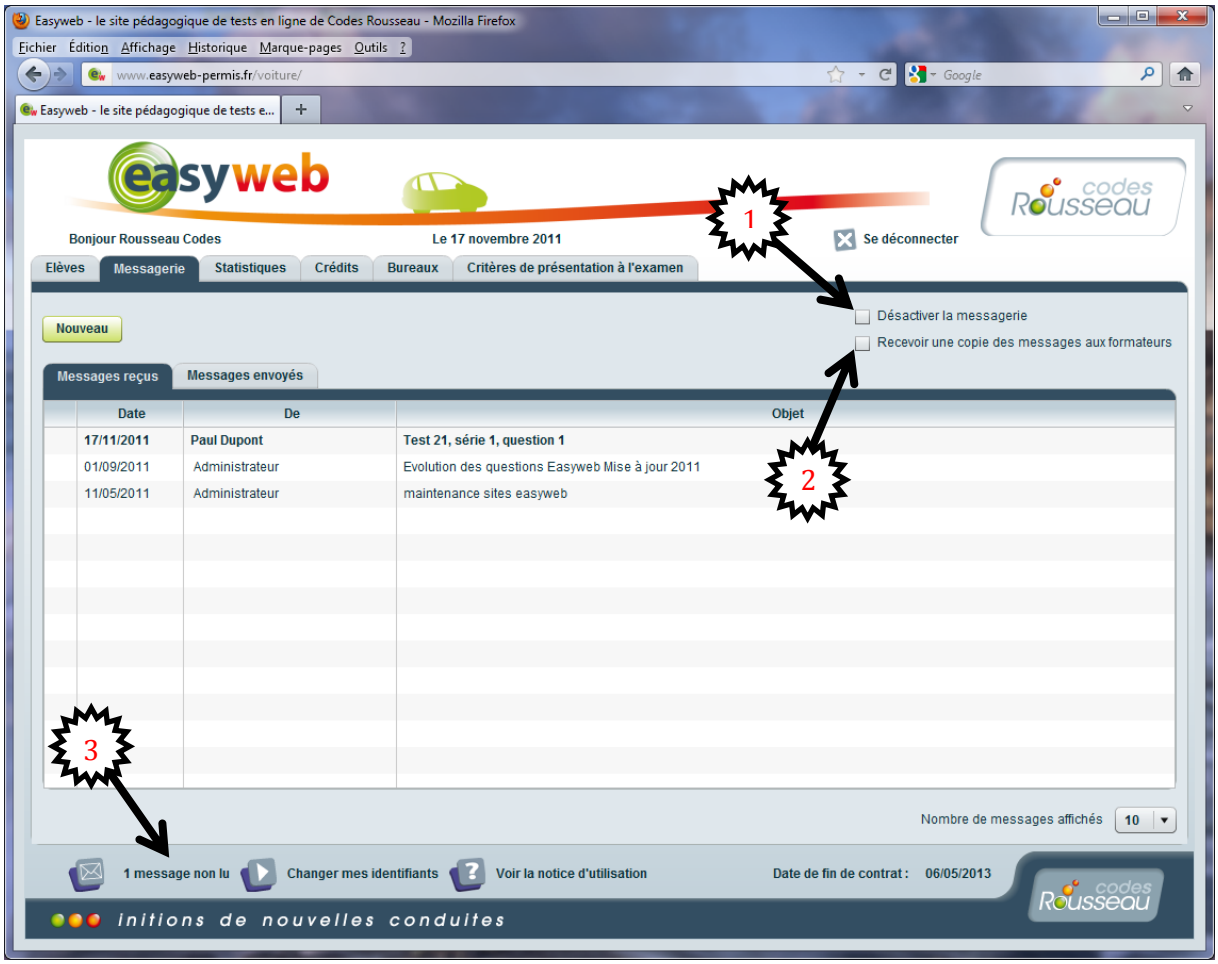
5.1 Fonction de la messagerie

Avec un profil gestionnaire uniquement, vous pouvez désactiver la messagerie dans EasyWeb en cochant la case ☑ Désactiver la messagerie (1). C'est-à-dire que vos élèves ne pourront plus vous envoyer de message sur Easyweb pour vous poser des questions.

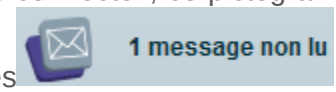
Par défaut, tous les messages que vos élèves vous envoient via Easyweb arrivent sur le compte du Gestionnaire. Vous avez la possibilité d'envoyer une copie des messages sur un profil formateur en cochant la case ☑ Recevoir une copie des messages aux formateurs (2).

Lorsque vous vous connectez, ce pictogramme en bas à gauche de votre écran indique que vous avez des messages. 

(3). Pour les lire, cliquez dessus.

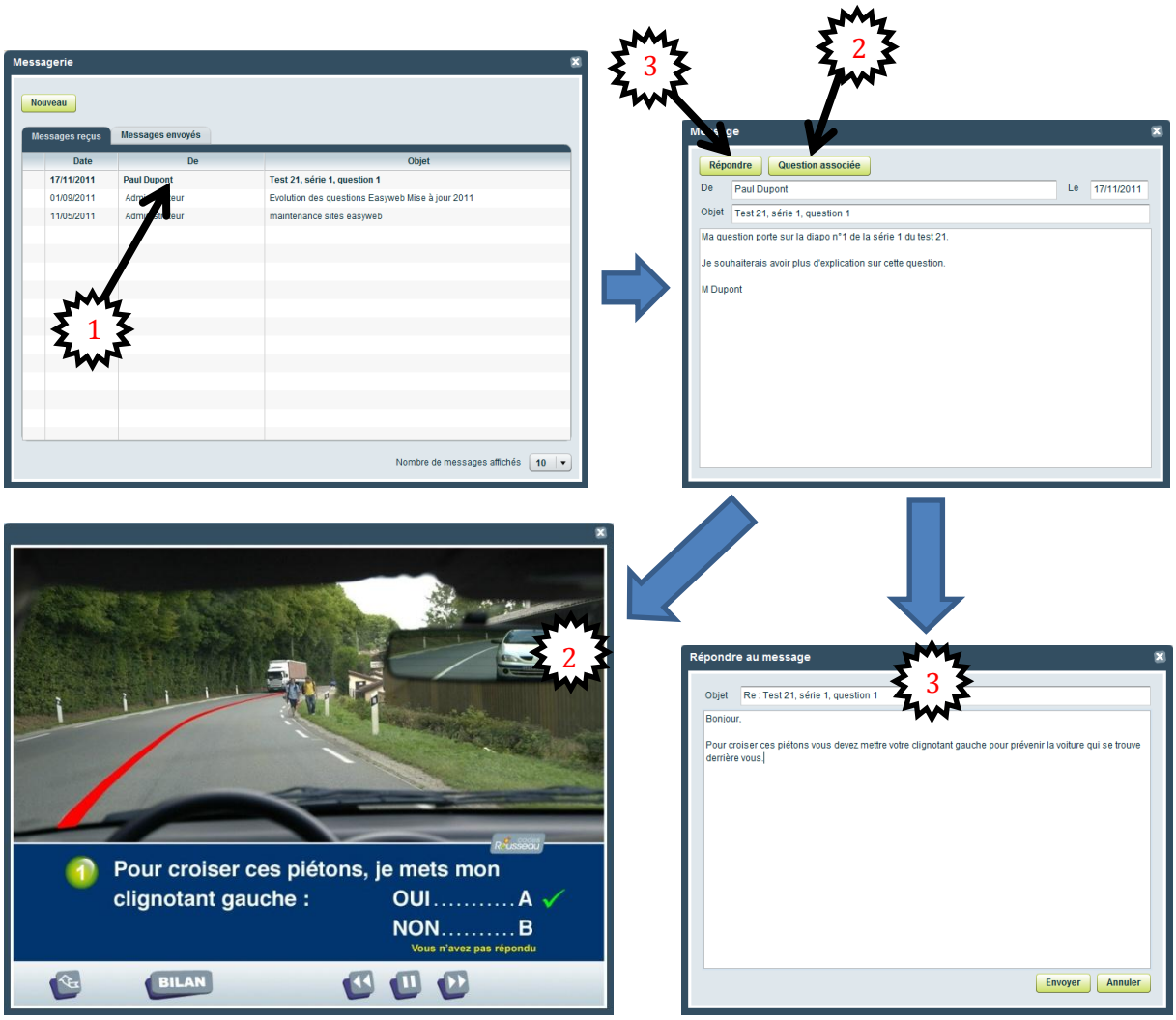


5.2 Lire un message

Lorsque vous vous connectez, ce pictogramme en bas à gauche de votre écran indique que vous avez des messages 

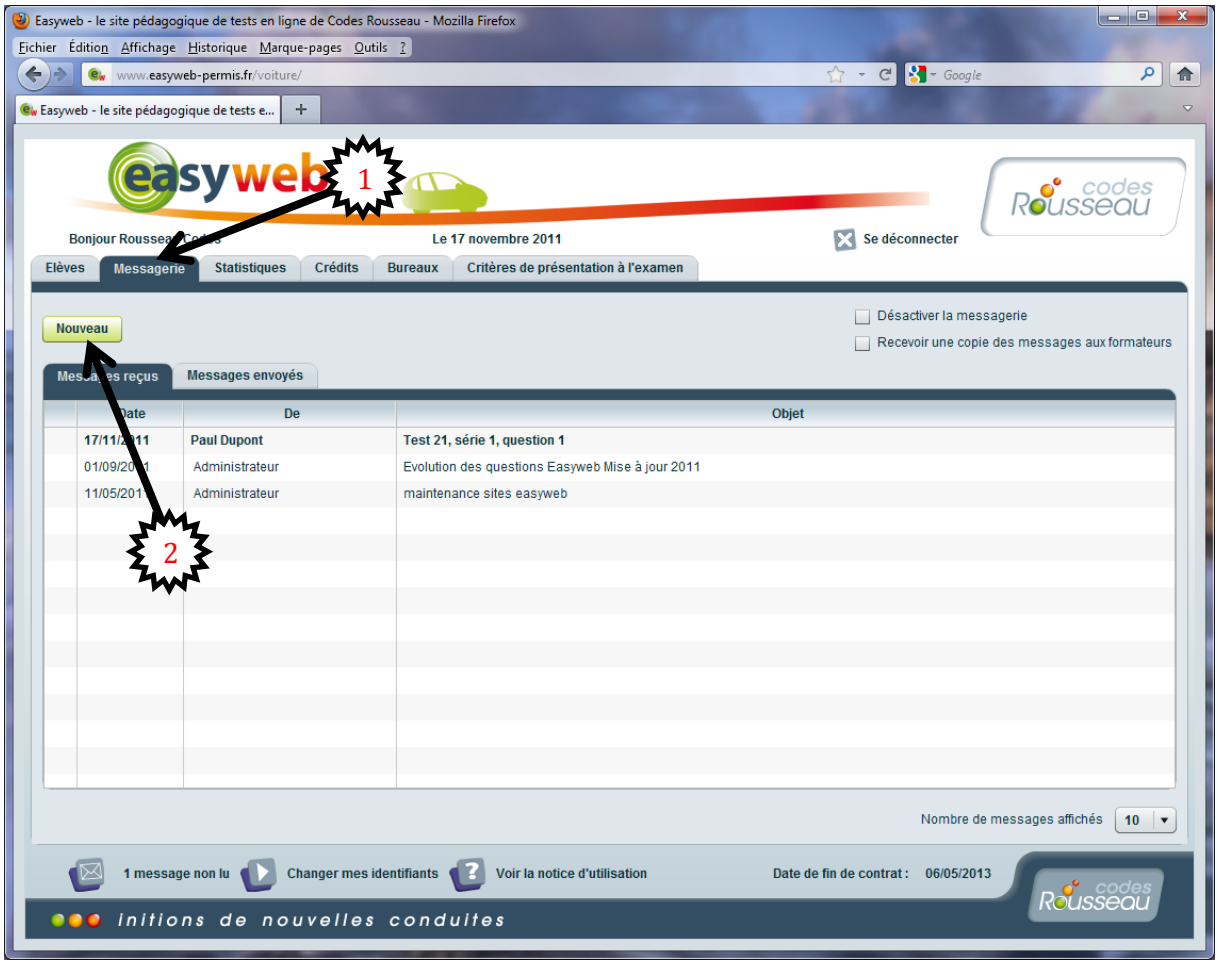
. Pour les lire, cliquez dessus.

Les messages non lus sont affichés en gras et ceux déjà lu en maigre. Pour lire le détail d'un message vous devez cliquer dessus (1). Vous avez ensuite, la possibilité d'afficher la question associée (2) et de répondre à l'élève (3).



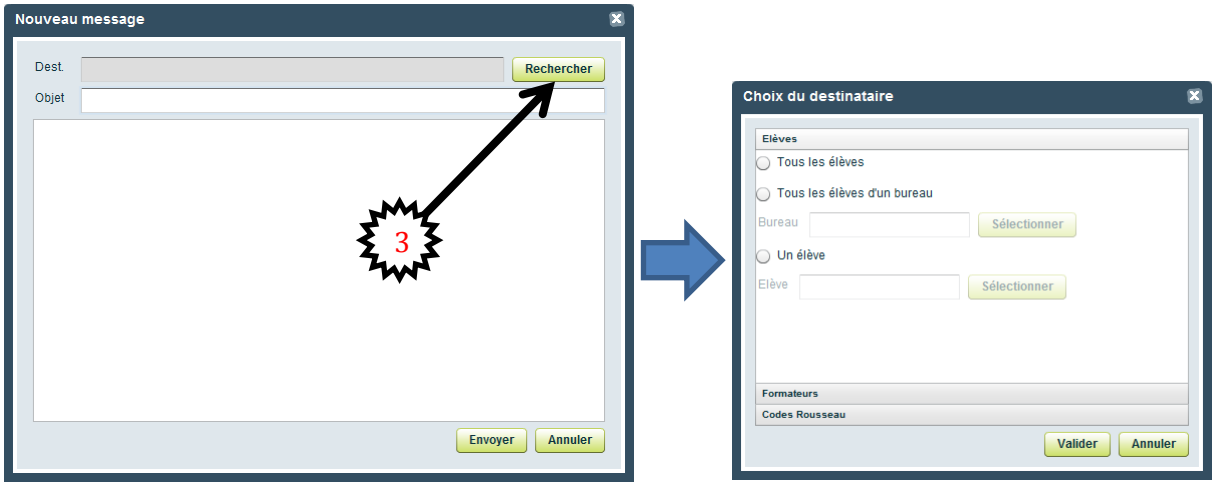
5.3 Ecrire un message

Vous pouvez écrire un message à un élève ou à l'ensemble de vos élèves, ou bien à un de vos formateurs ou à Codes Rousseau. Allez dans l'onglet « Messagerie » (1) puis cliquez sur le bouton **Nouveau** (2).



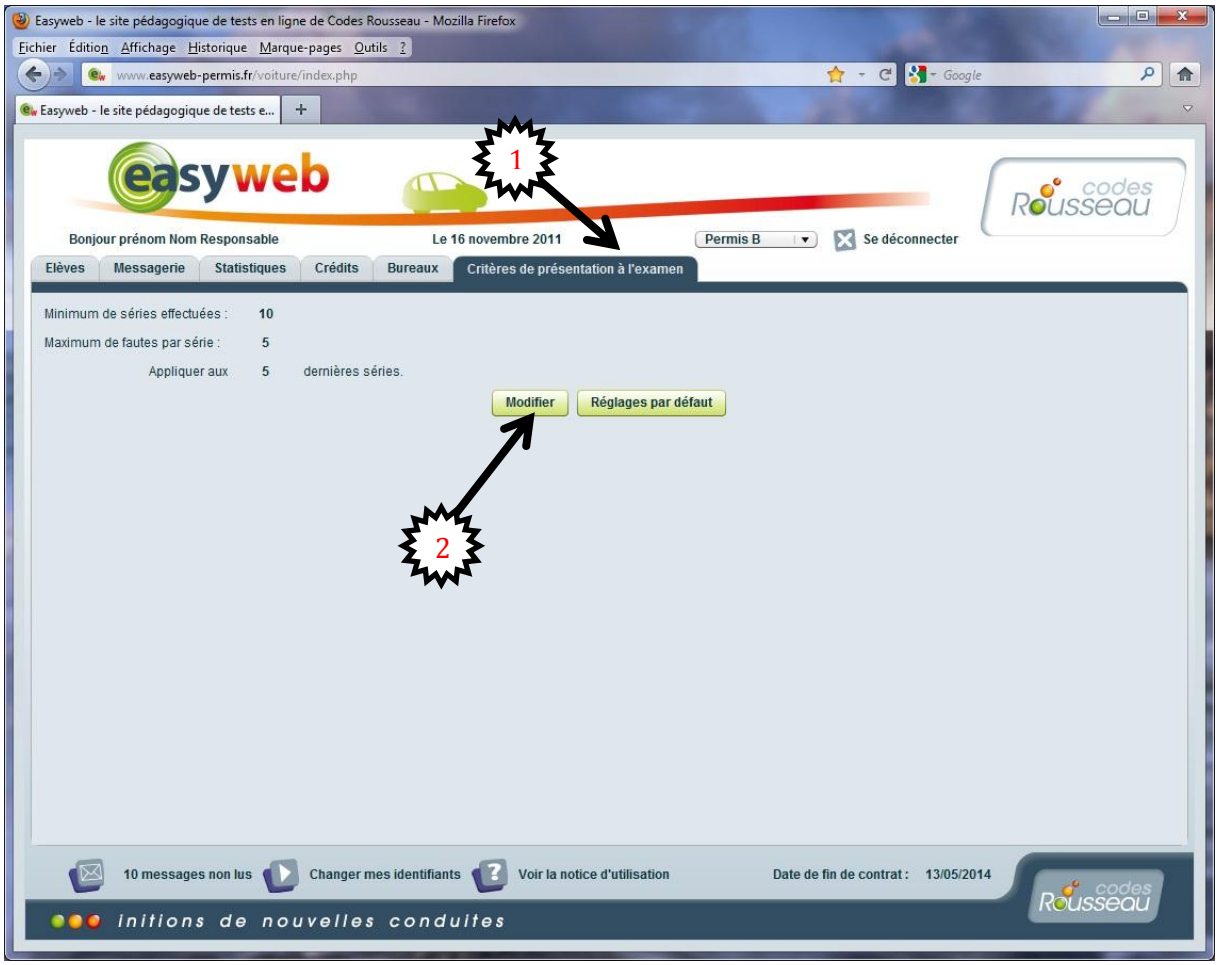
Ensuite cliquez sur le bouton **Rechercher** (3) et choisissez si vous souhaitez envoyer le message à un élève ou à tous vos élèves ou alors à votre ou vos formateurs. Vous pouvez avec cette fonction adresser directement vos questions au SAV de Codes Rousseau.

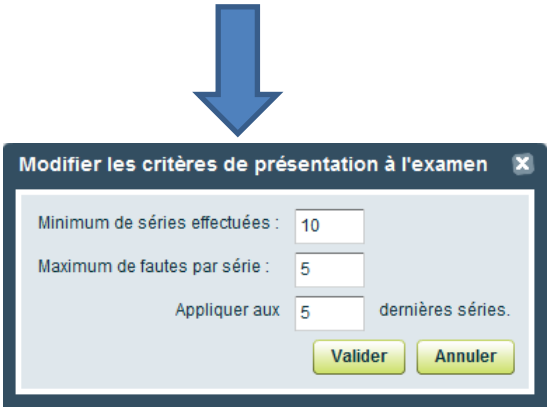
Tous les messages que vous envoyez à partir de la messagerie Easyweb ne sont consultables que sur la messagerie Easyweb. Pour l'élève : il peut vous envoyer un message uniquement sur votre messagerie Easyweb.


Nouveau message
Dest.
Rechercher
Objet
3
Envoyer
Annuler
Choix du destinataire
Elèves
Tous les élèves
Tous les élèves d'un bureau
Bureau
Sélectionner
Un élève
Elève
Sélectionner
Formateurs
Codes Rousseau
Valider
Annuler

6. Paramétrer les critères de présentation à l'examen

Pour modifier les critères de présentation à l'examen, vous devez aller dans l'onglet « Critères de présentation à l'examen » (1) puis cliquer sur le bouton Modifier (2).

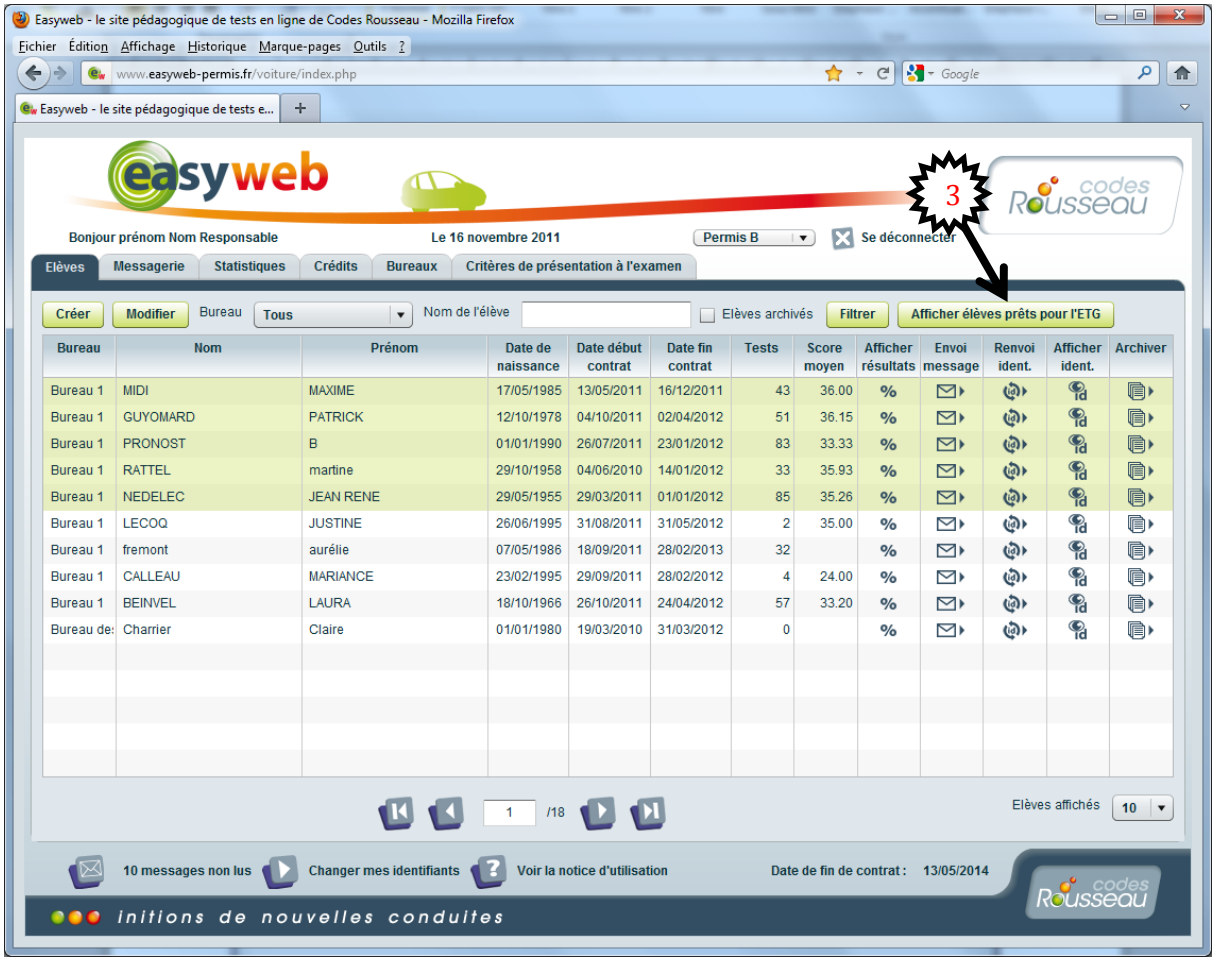



Modifier les critères de présentation à l'examen
Minimum de séries effectuées : 10
Maximum de fautes par série : 5
Appliquer aux 5 dernières séries.
Valider
Annuler

Modifier les critères :

Pour faire apparaître la liste des élèves répondant aux critères de présentation, allez dans l'onglet « Elèves » et cliquez sur **Afficher élèves prêts pour l'ETG** (3).

Tous vos élèves répondant à vos critères s'afficheront en vert dans la liste.


Easyweb - le site pédagogique de tests en ligne de Codes Rousseau - Mozilla Firefox
Fichier Édition Affichage Historique Marque-pages Outils ?
www.easyweb-permis.fr/voiture/index.php
Google
Easyweb - le site pédagogique de tests e...
3
Bonjour prénom Nom Responsable
Le 16 novembre 2011
Permis B
Se déconnecter
Elèves
Messagerie
Statistiques
Crédits
Bureaux
Critères de présentation à l'examen
Créer
Modifier
Bureau
Tous
Nom de l'élève
Elèves archivés
Filtrer
Afficher élèves prêts pour l'ETG
Bureau | Nom | Prénom | Date de naissance | Date début contrat | Date fin contrat | Tests | Score moyen | Afficher résultats | Envoi message | Renvoi ident. | Afficher ident. | Archiver
Bureau 1 | MIDI | MAXIME | 17/05/1985 | 13/05/2011 | 16/12/2011 | 43 | 36.00 | %
Bureau 1 | GUYOMARD | PATRICK | 12/10/1978 | 04/10/2011 | 02/04/2012 | 51 | 36.15 | %
Bureau 1 | PRONOST | B | 01/01/1990 | 26/07/2011 | 23/01/2012 | 83 | 33.33 | %
Bureau 1 | RATTEL | martine | 29/10/1958 | 04/06/2010 | 14/01/2012 | 33 | 35.93 | %
Bureau 1 | NEDELEC | JEAN RENE | 29/05/1955 | 29/03/2011 | 01/01/2012 | 85 | 35.26 | %
Bureau 1 | LECOQ | JUSTINE | 26/06/1995 | 31/08/2011 | 31/05/2012 | 2 | 35.00 | %
Bureau 1 | fremont | aurélie | 07/05/1986 | 18/09/2011 | 28/02/2013 | 32 | | %
Bureau 1 | CALLEAU | MARIANCE | 23/02/1995 | 29/09/2011 | 28/02/2012 | 4 | 24.00 | %
Bureau 1 | BEINVEL | LAURA | 18/10/1966 | 26/10/2011 | 24/04/2012 | 57 | 33.20 | %
Bureau de: | Charrier | Claire | 01/01/1980 | 19/03/2010 | 31/03/2012 | 0 | | %
1 /18
Elèves affichés 10
10 messages non lus
Changer mes identifiants
Voir la notice d'utilisation
Date de fin de contrat : 13/05/2014
initions de nouvelles conduites

7. Consultation des crédits

Allez dans l'onglet « Crédits » pour consulter l'état de votre compte. Vous pouvez connaître le nombre de crédits qu'il vous reste (1) ou bien la date de fin de votre abonnement (2). Sont aussi renseignés : le nombre de crédits commandés lors de votre dernier achat (3).

Cette interface vous permet de modifier la période de validité de l'abonnement pour les élèves (4) qui devient la période de validité de référence pour les élèves qui seront ensuite crées.

Easyweb - le site pédagogique de tests en ligne de Codes Rousseau - Mozilla Firefox
Bonjour Rousseau Codes
Le 28 novembre 2011
Se déconnecter
Elèves
Messagerie
Statistiques
Crédits
Bureaux
Critères de présentation à l'examen
Etat des crédits et de l'abonnement
Etat des crédits
Solde de crédits avant la dernière commande 0
Date de la dernière commande Le 28 novembre 2011 à 16h15
Nombre de crédits commandés lors de la dernière commande 100
Nombre de crédits consommés depuis la dernière commande 0
Solde de crédits restants 100
Etat de l'abonnement
Formule Formule sans abonnement
Date de début d'abonnement Le 28 novembre 2011
Date de fin d'abonnement Le 28 novembre 2013
Durée de validité abonnement élèves (nbre de jours) 163
Modifier
Demander un renouvellement
Etat des bureaux
Nombre de bureaux autorisés 2
Nombre de bureaux existants 1
Nombre de bureaux restants 1
Demande d'ouverture de bureaux
Pas de message
Changer mes identifiants
Voir la notice d'utilisation
Date de fin de contrat : 28/11/2013
initions de nouvelles conduites
1
2
3
4